

**ועד עובדי הוועד הפועל - טבלת ריכוז ממצאים והמלצות**

סעיף	נושא	ממצא	המלצה	תגובת המבוקר
4.2	אספה כללית	על-פי התקנון, ועד עובדים חייב לכנס אספה כללית של העובדים לפחות פעם בשנה. משרד המבקר לא קיבל פרוטוקולים מכינוס אספה כללית של העובדים, בשנים המבוקרות.	משרד המבקר בדעה, כי לפחות פעם בשנה, יש לכנס את העובדים ולהציג בפניהם את תוכניות פעילות הוועד לעתיד. בכינוסים אלו ניתן אף לקבל מהעובדים משוב על פעילות הוועד.	יו"ר הוועד מסר, כי העובדים עודכנו בפעילות הוועד באספות עובדים, שנערכו לפני חגים ובאמצעות מכתבים שנשלחו, מעת לעת, בדוא"ל לכלל העובדים. כמו כן בעקבות מגפת הקורונה פעל על-פי הוראות משרד הבריאות והנחיות מנכ"ל ההסתדרות, שלא לקיים אספות או התקהלויות.
4.3	ועד העובדים	על-פי התקנון, ועד העובדים יקיים ישיבה אחת לחודש, לפחות. נמצא, כי הוועד התכנס בתדירות נמוכה מכפי שמצייין התקנון. הפרוטוקולים לא נחתמו בידי יו"ר הוועד, כנדרש בתקנון. נמצא כי חלק מהפרוטוקולים נשלחו לחברי הוועד בדוא"ל		יו"ר הוועד מסר כי בשנים המבוקרות היתה מגפת הקורונה בשיאה ולכן פעל על-פי הוראות משרד הבריאות והנחיות מנכ"ל ההסתדרות, שלא לקיים אספות או התקהלויות. לעניין החתימה על הפרוטוקולים הוא מקבל את הערת משרד המבקר ולהבא יישם אותה.
4.4	ועדות	בתקנון ובמדריך הכספי, נקבעה חובה לבחור ועדת ביקורת לוועד. (בצמוד לבחירת הוועד), אשר מתפקידה לבקר את הפעולות הכספיות של הוועד. נמצא כי הוועד לא הקים ועדת ביקורת. בנוסף, מלבד ועדות כספיים ורכש, שאר הוועדות לא התכנסו.	לעניין ועדת הביקורת משרד המבקר מבקש להעיר, כי ועד העובדים מעסיק רואה חשבון לניהול כספיו וקיום ביקורת על הוצאותיו - על-פי האמור במדריך הכספי, דבר זה מיותר הקמת ועדת ביקורת. בנוסף, משרד המבקר המליץ לוועד לבטל ועדות, שלא נמצא צורך לכינוסן.	יו"ר הוועד מסר, כי תקנון ועדי עובדים קובע כי ועדת הביקורת תבחר במקביל למועד בחירת הוועד - במועד זה לא הוגשו מועמדים לוועדה כאמור, ולפיכך לא נבחרה וועדת הביקורת.

סעיף	נושא	ממצא	המלצה	תגובת המבוקר
4.4.1	ועדת כספים	ישיבות ועדת הכספים תועדו בפרוטוקולים אך לא נחתמו.		יו"ר הוועד מסר לעניין החתימה על הפרוטוקולים כי הוא מקבל את הערת משרד המבקר ולהבא יישם אותה.
5.1	תקציב ובקרה תקציבית	פרק התקציב במדריך קובע, שהצעת התקציב תוכן בידי הגזבר וועדת הכספים, ההצעה תכלול גם את נתוני התקציב והביצוע של השנה הקודמת. למועד הביקורת, הוועד לא ערך תקציב שנתי ולא הביא אותו לדיון ואישור במליאת הוועד, כנדרש.	משרד המבקר מבקש להדגיש, כי בניית תקציב שנתי מאוזן, מהווה בסיס לתוכנית עבודה שנתית, הנשענת על פעילות העבר ומאפשרת לתכנן, מעבר לפעילות בפועל.	יו"ר הוועד מסר, כי התקציב בוצע בהתאם לפעילות בפועל. היות והפעילויות משתנות מעת לעת לא ניתן לתקצבן מראש. עם זאת, הוועד מקבל את הערת הביקורת ולהבא יביא לאישור, תקציב שנתי.
5.5	השקעת עודפי מזומנים	למועד הביקורת הקודמת והביקורת הנוכחית, נוצרו לוועד עודפי כספים בחשבון העו"ש. למועד הביקורת הנוכחית, הושקעו חלק מעודפי הכספים בקרנות נאמנות בעלות סיכון נמוך. לא נמצא כי נושא עודפי המזומנים בחשבון הוועד, נדון בישיבות ועדת הכספים, שמתפקידה לדון ביעוד כספים אלו.	לדעת משרד המבקר על ועדת הכספים של הוועד, לקבוע את מדיניות ההשקעות של כספי הוועד.	יו"ר הוועד מסר, כי הוא פועל בהתאם להנחיות המדריך הכספי ועל-פי המלצותיו של יועץ השקעות מטעם הבנק.
6.1	דוחות כספיים	הדוחות הכספיים של הוועד, אודות הקרן השוטפת וקרן ההלוואות, לא הובאו לידיעת העובדים, כנדרש במדריך.	לדעת משרד המבקר על הוועד לדווח לעובדים על מצב חשבון הקרן השוטפת וקרן ההלוואות, לפחות פעם בשנה, כנדרש במדריך.	יו"ר הוועד מסר, כי הוא מקבל את הערת המבקר ומציין כי העובדים מודעים לכך, והדוחות הכספיים זמינים לעיון במשרדי הוועד.

תגובת המבוקר	המלצה	ממצא	נושא	סעיף
		<p>בביקורת עלה, כי הוועד מנצל, כמעט לחלוטין, את הכנסותיו ממסי ועד, למימון שי לעובדים בחגים, ליום האישה, לימי כיף ולאירועי עובדים. בנוסף, נמצא פער בין הכנסות הוועד להוצאותיו, המכוסה בהשתתפות ההנהלה. פער זה, מקשה על הוועד לבצע וליזום פעולות תרבות מרוכזות, ולשדרג את רמת השירותים הניתנים לעובדים, כגון טיולים, ימי כיף, ייעוץ מקצועי ועוד.</p>	עלות הפעילות	6.4
		<p>סכום ההשתתפות השנתי של המעסיק, בפעולות תרבות, אירועים ושי לחגים, אינו קבוע ונתון למשא ומתן בין הוועד להנהלה. להבדיל מהמצב בוועדים אחרים בהסתדרות, הוועד לא נהנה מהעברת כספים, שנתית וקבועה מהמעסיק, למימון פעולותיו (שקל מול שקל או בשיעור אחר).</p>	השתתפות המעביד	6.6.3
<p>יו"ר הוועד מסר, כי ועד העובדים מינה את ועדת הכספים של הוועד לניהול קרן ההלוואות, מפאת חוסר בכ"א, הפנוי לעיסוק בניהול הקרן.</p>		<p>למועד הביקורת הקודמת והביקורת הנוכחית, לא הוקמה הנהלה נפרדת לקרן העזר.</p>	קרן העזר - קרן ההלוואות	7.1

**ועד עובדי מרחב תל-אביב יפו - טבלת ריכוז ממצאים והמלצות**

תגובת המבוקר	המלצה	ממצא	נושא	
יו"ר הוועד מסרה, כי הוועד מקיים מידי שנה אספת עובדים לפחות פעמיים בשנה בתקופת החגים פסח וראש השנה ובמידת הצורך, כפי שציין המבקר, נרשם פרוטוקול. בנוסף, בתחילת שנה הוועד שולח איגרת לעובדים ומציג בפניהם את תוכניות הפעילות לקראת השנה.	משרד המבקר בדעה, כי מעת לעת (לפחות פעם בשנה) יש לכנס את העובדים ולהציג בפניהם את תוכניות פעילות הוועד לעתיד. בכינוסים אלו ניתן אף לקבל מהעובדים משוב על פעילות הוועד.	על-פי התקנון, ועד עובדים חייב לכנס אספה כללית של העובדים לפחות פעם בשנה. ככלל התקיימה אספה כללית של העובדים בהתכנסויות של עובדי המרחב לקראת חגים. בהתכנסויות אלו עודכנו העובדים בפעילות הוועד שהתבצעה ובזו המתוכננת.	<b>אספה כללית</b>	4.2
יו"ר הוועד מסרה, כי הוועד מתכנס כמה שיותר ולפי הצורך, בזמן הקורונה לא הייתה הרבה פעילות בקרב העובדים, בעקבות המצב והוועד התכנס בהתאם לצורך.		על-פי התקנון, ועד העובדים יקיים ישיבה אחת לחודש לפחות. נמצא כי הוועד התכנס למספר ישיבות קטן מהנדרש בתקנון ובמדריך הכספי.	<b>ועד העובדים</b>	4.3
יו"ר הוועד מסרה, כי לאור כמות העובדים והפעילות במרחב אנו לא רואים צורך בהקמת ועדת ביקורת. אישור פעילויות מאושר ומוסכם על-ידי 3 חברי הוועד ויש לנו ביקורת של מבקר ההסתדרות וגזברית המרחב, ואנו מתקנים במידת הצורך, בהתאם.		הוועד לא הקים ועדות ייעודיות. ההחלטות בכל הנושאים בטיפול הוועד, התקבלו במליאת הוועד. בנוסף, הוועד לא הקים ועדת ביקורת.	<b>ועדות</b>	4.4
יו"ר הוועד מסרה בתגובה, כי ניהול הכספים מתנהל על-ידי גזברית הוועד וגזברית המרחב, באמצעות תוכנה, המפרטת את כל ההכנסות וההוצאות השוטפות של הוועד מידי חודש בחודשו. כדי להכין דוחות כספיים, עלינו לשלם לרואה חשבון חיצוני. אנו בדעה שזה מיותר להוציא מידי שנה כ-3,000 ₪ להכנת דוחות כספיים.	משרד המבקר בדעה כי על הוועד להכין דוחות כספיים, במתכונת ובתדירות כנקבע במדריך, ולהציגם באופן תדיר לעובדי המרחב.	מעיון בפרוטוקולים של הוועד נמצא, שהגזברית לא הכינה דוחות כספיים, תקופתיים ושנתיים, כנדרש במדריך.	<b>ניהול כספים</b>	5
יו"ר הוועד מסרה, כי המרחב מכין מידי שנה תקציב שנתי הכולל את חלק ההנהלה לוועד. בנוסף, ההנהלה מציינת בתקציב השנתי את ניצול הכספים של הוועד מתקציב ההנהלה. הוועד נצמד לתקציב השנתי של המרחב, בהתאם למקובל. לבקשת המבקר, צורף לתגובה לטיוטת הדוח תקציב שנתי של הוועד, לשנת 2023.		הוועד לא ערך מסמך תקציב שנתי כנדרש במדריך, הכולל צפי הכנסות והוצאות, אותן הביא לדיון ואישור במליאת הוועד. עם זאת, לא נמצאה חריגה בהוצאות הוועד ממסגרת הכנסותיו השנתיות ואף לא תוכן תקציב גרעוני.	<b>תקציב ובקרה תקציבית</b>	5.2
	משרד המבקר קובע, שיש לדווח לעובדים על מצב חשבון הוועד, לפחות פעם בשנה, כנדרש במדריך.	לא נמצא שהנתונים הכספיים של הוועד הוצגו בפני ציבור העובדים - באופן תדיר.	<b>דוחות כספיים</b>	5.3

**ועד עובדי מרחב ירושלים - טבלת ריכוז ממצאים והמלצות**

תגובת המבוקר	המלצה	ממצא	נושא	סעיף
יו"ר הוועד מסר, כי הליך בחירות לוועד העובדים נערך על-ידי מזכיר האיגוד המטפל אשר פרש לגמלאות והמסמכים של הליך הבחירות מצויים ברשותו	משרד המבקר העיר כי על ועד העובדים לתעד במסמכים את פעולותיו, בכל התחומים ובאופן קבוע. כמו כן עליו לוודא, שהמסמכים זמינים לבחינה במשרדי הוועד.	הבחירות האחרונות לוועד העובדים נערכו ביום 26.11.2018. בביקורת לא נמצאו פרוטוקולים המתעדים את הליך הבחירות לוועד - מעבר לפרוטוקול ישיבה מתאריך 1.1.2020.	בחירות	4.1
יו"ר הוועד מסר כי ישיבות אסיפה כללית אכן נערכו אך לא נערך פרוטוקול בגינן. הוועד לוקח את ההערה לתשומת ליבו ויערוך פרוטוקול מעתה ואילך.	משרד המבקר בדעה, כי מעת לעת (לפחות פעם בשנה) יש לכנס את העובדים ולהציג בפניהם את תוכניות פעילות הוועד לעתיד. בכינוסים אלו ניתן אף לקבל מהעובדים משוב על פעילות הוועד. למותר לציין, כי יש לתעד כינוסים אלו.	על-פי התקנון, ועד עובדים חייב לכנס אסיפה כללית של העובדים לפחות פעם בשנה. לדברי יו"ר הוועד, ככלל מתקיימת אסיפה כללית של העובדים בהתכנסויות של עובדי המרחב לקראת חגים (ראש השנה ופסח). משרד המבקר לא קיבל פרוטוקולים מהתכנסות האסיפה הכללית בשנים המבוקרות.	אסיפה כללית	4.2
יו"ר הוועד מסר כי הוועד מקיים ישיבת ועד אחת לחודש, נקפיד לערוך פרוטוקולים מפורטים ומודפסים בהתאם.		על-פי התקנון, ועד העובדים יקיים ישיבה אחת לחודש לפחות. משרד המבקר קיבל פרוטוקולים בודדים מהתכנסויות הוועד. על-פי הפרוטוקולים, הוועד התכנס למספר ישיבות קטן מהנדרש בתקנון ובמדריך הכספי. לא נמצא כי אושרו בישיבות הוועד החלטות מישיבות קודמות. הנושאים שעלו בפרוטוקולים הוצגו באופן תמציתי וללא פירוט. הפרוטוקולים נרשמו בכתב יד.	ועד העובדים	4.3

תגובת המבוקר	המלצה	ממצא	נושא	סעיף
	משרד המבקר מעיר כי על גזבר הוועד להכין דוחות כספיים, במתכונת ובתדירות כנקבע במדריך.	על-פי המדריך, על הגזבר למסור לוועד דוחות כספיים תקופתיים, בכתב, על הפעולות הכספיות של הוועד. מעיון בפרוטוקולים של הוועד נמצא, שהגזבר לא הכין דוחות כספיים, תקופתיים, כנדרש במדריך.	ניהול כספים	5.1
יו"ר הוועד מסר כי, גזברית הוועד חדשה, הונחתה להכין מעתה גם דו"חות כספיים תקופתיים בכתב וכן לערוך השוואה בין הדו"חות לתקציב ולפרסמם בקרב העובדים אחת לרבעון.	על הוועד להכין דוחות כספיים, במתכונת ובתדירות כנקבע במדריך, ולהציגם באופן תדיר לעובדי המרחב.	הדוחות הכספיים של הוועד, מבוססים על ריכוז נתונים ממוינים על-פי נושאים, מדפי הבנק של חשבון הוועד. הדוחות אינם כוללים נתוני השוואה לשנה קודמת ולא נתוני השוואה לתקציב.	דוחות כספיים	5.2
יו"ר הוועד מסר, כי בפגישה עם יו"ר המרחב הוחלט כי יועבר לחשבון הוועד, באופן שוטף, מדי שנה, סך של 10,000 ₪ על מנת שהוועד לא יקלע לקופה גרעונית.	משרד המבקר בדעה, שעל הוועד לפעול במסגרת יכולותיו הכספיות, מכיוון שאינו יכול לחרוג בחשבונו בבנק.	מעיון בדוחות הכספיים עלה, שהיקף הפעילות הכספית של הוועד אינו גדול ונע בין 40 ל-45 אלפי ₪, בשנים המבוקרות. עלה שהוועד לא מסוגל לממן את הוצאותיו מהכנסותיו הקבועות ממסי חבר. לדברי יו"ר הוועד, הוא נדרש להעברות כספיות מהמרחב כדי לממן את פעולותיו.	דוחות על הפעילות	5.3
יו"ר הוועד מסר, כי הנחה את הגזברית החדשה להקפיד על רישום מסודר של כל ההוצאות וההכנסות באופן שוטף כנדרש.	ככלל, יש לרשום בהנהלת החשבונות כל פעולה מיד לאחר היווצרותה, כך שניתן יהיה לעמוד על המצב הכספי, כנדרש במדריך. יש לערוך את ספרי החשבונות במתכונת, כפי שנקבעה במדריך.	למועד הביקורת הפעולות בדפי הבנק אינן נרשמות בדוח ממוין על-פי נושאי ההוצאה וההכנסה. כמו כן, האסמכתאות מתויקות בתיקי הוועד אך אינן ממוינות.	הנהלת חשבונות	5.4

סעיף	נושא	ממצא	המלצה	תגובת המבוקר
5.6	פנקסי קבלות	על-פי המדריך, בעת קבלת כסף במזומנים או בהמחאה או העברה וזיכוי בידי הבנק, יש לרשום שובר הכנסה, (קבלה), נוסף על המסמך הבסיסי. נמצא, כי הוועד לא השתמש בפנקסי קבלות, למרות שקיבל תקבולים ממקורות שונים. יצוין שעל-פי החוק, הוועד מחויב לתת קבלה למשלם, תוך שבוע מיום קבלת התשלום.	על הוועד לפעול על-פי החוק ולהפיק קבלה למשלם, תוך שבוע מיום קבלת התשלום.	יו"ר הוועד מסר, כי הוועד הזמין פנקס קבלות ויפעל כנדרש בעת קבלת כספים ממקורות שונים, בתוך 7 ימים מיום התקבול.
5.7	חשבון בנק	כספי הוועד מתנהלים באמצעות חשבון ב"בנק הפועלים", בירושלים. למועד הביקורת, בעלי זכות החתימה בחשבון הוועד הם שניים מחברי הוועד: יו"ר וגזבר הוועד. גזבר הוועד נמצא בחל"ת אי לכך הוא אינו יכול לשמש כמורשה חתימה בחשבון הוועד.	יש לפעול לעדכון רשימת מורשה החתימה בחשבון הוועד.	יו"ר הוועד מסר, כי בימים אלה הוא פועל לעדכון מורשה החתימה מול הבנק.
6.1	הכנסות ממסי חבר	למועד הביקורת, גזברות הוועד הפועל מעבירה לוועד, סכומים משתנים, בגין מסי ועד, המנוכים משכר העובדים. ההעברה אינה מלווה בדף פירוט הניכויים משכר העובדים בגין מס זה. מהעדר אסמכתאות, לא ניתן לבדוק את נכונות ושלמות ההעברות.	משרד המבקר בדעה, כי יש להעביר לידי ועד העובדים את רשימת הניכויים משכר העובדים, למס ועד, כפי שנעשה בשאר ועדי העובדים בהסתדרות - וזאת בכדי לוודא את נכונות העברות הכספיים לחשבון הוועד.	יו"ר הוועד ביקש להנחות את הנה"ח של ההסתדרות להעביר דו"חות גביה מדי חודש, באופן מסודר ושוטף, על מנת שהוועד יוכל לפעול בהתאם להנחיות המבקר.
7.1	הוצאות - כללי	סעיפי ההוצאות, כפי שרשומים במאזן, אינם זהים ולכן לא ניתן להשוות ביניהם בביקורת עלה, כי הוועד תרם לעמותה. ככלל, על-פי תקנון ועדי עובדים, הוועד לא רשאי לתרום מכספיו.		יו"ר הוועד מסר, כי הורה לגזברית הוועד, לרשום את סעיפי ההוצאות באופן זהה כדי שאפשר יהיה להשוותן. לעניין מתן התרומה, הוועד תרם מכספו באישור כל העובדים, שנתנו הסכמתם המפורשת. לאור הערתך להבא, ננחה כל עובד לתרום באופן עצמאי.

תגובת המבוקר	המלצה	ממצא	נושא	סעיף
יו"ר הוועד מסר, כי כאמור בסעיפים הקודמים יפעל לניהול כרטסת הנה"ח באופן מסודר ובתוך כך נרכז ונפרט בכרטסת ייעודית את רכיב ה"שי לאירועים".		בביקורת לא נמצא ריכוז ההוצאות בגין שי לאירועים. לא נוהלה כרטסת הנהלת חשבונות בוועד ולפיכך לא ניתן היה לעקוב אחר ההוצאה בגין שי לאירועים. יש לציין כי השיקים אכן נרשמו בחשבון הבנק של הוועד.	שי לשמחות עובדים	7.2
יו"ר הוועד מסר, כי הוועד מקפיד לאסוף הצעות מחיר עבור כל פעילות ונקפיד מעתה גם לתייק אותן בתיק ייעודי.		הוועד יוזם, מעת לעת, אירועים לעובדים בשיתוף הנהלת המרחב. ההוצאות מחולקות בין הוועד, הנהלת המרחב והעובדים. נמצא שהצעות מספקים, להספקת טובין ושירותים בגין אירועים אלו, לא נשמרו בתיקי הוועד.	הוצאות לאירועים	7.5
יו"ר הוועד מסר, כי יבנה פורמט מודפס לדו"ח הכספי של הוועד והוא יוצג בפני העובדים.	הומלץ לבנות פורמט מודפס לדוח הכספי של הוועד, שיוצג בפני העובדים מדי שנה - דוח מפורט כאמור, יהיה ברור ומובן לקריאה, ובאמצעותו יובא המצב הכספי של הוועד בפני העובדים.	משרד המבקר מצא, שהוועד דיווח לעובדים על פעילותו. בעיקר בערבי חגים (ראש השנה ופסח). דוח רווח והפסד של הוועד הוצג אף הוא בפני העובדים - על לוח המודעות במרחב. הדוחות שהוצגו בפני העובדים היו כתובים, בחלקם, בכתב יד, באופן לא קריא.	פעולות	8